



نادي الهلال السعودي

ميثاق الإدارة المالية

	<p>الهيئة: الهيئة العامة للرياضة النادي: نادي الهلال السعودي المجلس: مجلس إدارة نادي الهلال الرياضي الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لنادي الهلال الرياضي المدير المالي: المدير المالي لنادي الهلال الرياضي اللائحة الأساسية: اللائحة الأساسية للأندية الرياضية المعتمدة من الهيئة العامة للرياضة</p>
	<p>أهداف السياسات المالية: تهدف السياسات المالية لنادي الهلال إلى تحقيق التالي: 1. ضمان الاستغلال الأمثل لموارد النادي 2. متابعة تحصيل إيرادات النادي وسداد التزاماته في وقتها 3. الرقابة على ممتلكات النادي المنقولة والثابتة 4. دعم متخذي القرار بالمعلومات المالية المناسبة في التوقيت المطلوب</p>
الأساسية: 33 الفقرة د	<p>تعيين المدير المالي: يعين المدير المالي من قبل الرئيس التنفيذي.</p>
الأساسية: 54	<p>الالتزامات: يجب على النادي الالتزام بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الالتزام بجميع القرارات والتعليمات المنظمة للأصول والإجراءات المحاسبية الصادرة من الهيئة. 2. الالتزام بتمكين ممثلي الهيئة، والمكتب، ومراقب الحسابات من الاطلاع على جميع المستندات والوثائق ذات الصلة بالإيرادات، والمصروفات، وأي موضوعات مالية أخرى تستلزم المصلحة الاطلاع عليها، والإفصاح عنها، وإجراء الفحص، والمراجعة، والتدقيق، والمراقبة للأعمال الإدارية والمالية للنادي. 3. الالتزام بالقرارات والتعليمات المنظمة للاستثمار في الأندية، وأن أي عقد أو اتفاقية توقع من الرئيس التنفيذي، أو عضو مجلس الإدارة لم تصدر موافقة الهيئة عليها لن يكون لها أي أثر قانوني في مواجهتها، أو مواجهة النادي، وأن من يقوم بالتوقيع على تلك العقود أو الاتفاقيات سيتحمل المسؤولية القانونية الكاملة، وما يترتب عليها من التزامات في مواجهة الطرف الآخر. 4. يلتزم بخضوع جميع المعاملات المالية للتدقيق والمراقبة الدورية أو المفاجئة من قبل ممثلي الهيئة والمكتب. 5. الالتزام بتعيين مراقب للحسابات «المدقق الخارجي». 6. يلتزم النادي برفع تقرير مالي شهرياً لمكتب الهيئة التابع له النادي، متضمناً الإيرادات ومصروفات النادي. 7. يجب أن يكون للإدارة المالية فريق عمل بدوام كامل يتمتع بمؤهلات ومهارات كاملة ويلبي كافة متطلبات الإبلاغ. 8. تقوم الإدارة بوضع خطة استراتيجية تجارية واضحة الصياغة تتعلق بالرعاية والشراكات وخطة لإدارة الشركاء والابقاء عليهم فيما بعد وأهداف مالية، وتكون كافة المسؤوليات مخصصة في النادي ويتم الالتزام بالخطة. 9. تقوم الإدارة بوضع مجموعة كاملة ومحدثة من البرمجيات والنظم الخاصة بالمالية والمحاسبة والتخطيط. 10. يتم وضع دراسة جدوى لجميع النفقات الهامة بشكل مفصل ويتم اعتمادها بعد ذلك من قبل الإدارة العليا في النادي. 11. يجب ان تتأكد الإدارة من عدم وجود ديون مستحقة على النادي.
الأساسية: 51	<p>الاستثمار:</p>

	<p>12. يلتزم النادي بنسبة الأجر / الدوران البالغة 70% التزاما كاملا بحيث تكون اقل من 70% فيما يتعلق بكرة القدم او تكون النفقات الفائضة مغطاة مسبقاً من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>13. تقوم الإدارة المالية بإصدار تقرير سنوي متاح للاطلاع العام يغطي كافة شؤون النادي المالية والتقدم الذي أحرزه على صعيد مؤشرات الأداء الرئيسية.</p> <p>14. يقوم النادي بتقديم كافة العقود المتعلقة باللاعبين والمدرّب الى الجهة المعنية بحسب قائمة الضوابط المالية الخاصة بنفقات النادي لأنشطة كرة القدم.</p> <p>15. يلتزم النادي بالأنظمة التي تعنى بالحد الأعلى للأجور فيما يتعلق باللاعبين بشكل كامل.</p> <p>16. يجب على النادي تمكين ممثلي الهيئة من الاطلاع على جميع المستندات والوثائق ذات الصلة بالاستثمار والتدقيق والمراقبة للأعمال الإدارية والمالية الخاصة بالاستثمار</p>
<p>الأساسية: 34</p> <p>الدليل: 3,1 6,5</p>	<p>الإختصاص:</p> <p>يمارس المدير المالي الاختصاصات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إعداد مشروع ميزانية النادي بالتعاون مع الرئيس التنفيذي. 2. إعداد التقرير المالي والحساب الختامي للسنة المنتهية، وعرضه على الرئيس التنفيذي. 3. إعداد تقرير ربع سنوي عن الوضع المالي للنادي، وعرضه على الرئيس التنفيذي. 4. تنفيذ القرارات المالية للمجلس ضمن حدود بنود الميزانية طبقاً للوائح والتعليمات. 5. التوقيع مع الرئيس التنفيذي على أوامر الصرف والشيكات. 6. استلام إيرادات النادي بموجب سند قبض، وإيداعها في حساب النادي، وتسجيلها في السجلات المالية. 7. مراجعة وتدقيق حسابات النادي، وحفظ مستندات الإيرادات والنفقات في مقر النادي، وتحت مسؤوليته. 8. تسجيل كافة إيرادات ومصروفات النادي، ونفقاته، وقفاً لبنودها في السجلات المعتمدة، وإبلاغ المدير التنفيذي عن كل مخالفة فيها. 9. اطلاع مندوبي المكتب ومراقبي الحسابات على كافة الإيرادات، والمصروفات، ومستنداتها عند الطلب. 10. صرف أجور العاملين في النادي وفق الإجراءات المقررة، ومسيرات الأجر، على أن تُوَقَّع من قبله والرئيس التنفيذي. 11. تسجيل ممتلكات النادي في سجلات خاصة يحفظها بمقر النادي طبقاً للأصول المالية، وتحت مسؤوليته. 12. إعداد وتنظيم السجلات المعتمدة من الهيئة، وله أن ينظم أية سجلات إضافية يراها ضرورية. 13. التوقيع على محضر الاستلام والتسليم بين الإدارة السابقة والإدارة الجديدة، سواء في حال انتهاء مدة مجلس الإدارة، أو الاستقالة، أو الحل تحت إشراف مندوب من المكتب. 14. لا يجوز إخلاء طرف أي موظف في الإدارة المالية بالنادي، أو قبول استقالته إلا بعد إعداد محضر بإخلاء طرفه.
<p>الأساسية: 36</p>	<p>الفترة المالية للنادي:</p> <p>تبدأ السنة المالية للنادي من بداية شهر يوليو من كل عام ميلادي، وتنتهي في نهاية شهر يونيو من العام الميلادي التالي.</p>

<p>الأساسية:</p> <p>37</p> <p>38</p> <p>39</p> <p>40</p>	<p>ميزانية النادي:</p> <p>1. تتكون ميزانية النادي من الأبواب التالية:</p> <p>الباب الأول: يشمل الأجور، والبدلات، والمكافآت، والانتدائيات.</p> <p>الباب الثاني: يشمل تأمين وسائل النقل وصيانتها، والمحروقات، وصيانة الأجهزة والمعدات، والبريد، والهاتف، والأثاث، والمستلزمات المكتبية.</p> <p>الباب الثالث: يشمل نفقات النشاطات المختلفة ومستلزماتها.</p> <p>الباب الرابع: يشمل الصيانة، والترميم، والمشاريع المعتمدة.</p> <p>2. لا يجوز بعد التصديق على الميزانية صرف أي مبلغ من غير الباب المخصص له.</p> <p>3. يجوز لمجلس الإدارة النقل من بند إلى آخر في نفس باب الميزانية، وفق الآتي:</p> <p>أ- تعزيز البند من بند إلى آخر مرة واحدة بنسبة 50% من أصل اعتماده.</p> <p>ب- تعزيز البند بأكثر من 50% فيستلزم الأمر موافقة الهيئة.</p> <p>4. لا يتم النقل بين أبواب الميزانية إلا بموافقة الهيئة.</p>
<p>الأساسية:</p> <p>42</p> <p>43</p>	<p>فتح حساب بنكي:</p> <p>- يجب على الأندية التي تطبق الاحتراف فتح حساب بنكي للاحتراف بعد موافقة الهيئة.</p> <p>- يجب إرسال توقيع المدير المالي والرئيس التنفيذي إلى البنك فور اعتمادها من مجلس الإدارة.</p>
<p>الأساسية:</p> <p>41</p>	<p>إيداع أموال النادي النقدية:</p> <p>يجب على النادي أن يودع أمواله النقدية باسمه في أحد البنوك في المدينة التي يقع بها النادي، أو أقرب محافظة له إذا تعذر ذلك، وعلى النادي أن يخطر الهيئة باسم البنك، والفرع، ورقم الحساب، والأيبان، ولا يجوز تغيير البنك إلا بموافقتها.</p>
<p>الأساسية:</p> <p>44</p> <p>45</p>	<p>الإيرادات:</p> <p>1. تتكون إيرادات النادي من الموارد التالية:</p> <p>أ- الإعانة التي تقدم من الهيئة.</p> <p>ب- المبالغ المتصلة بالعضوية (العضوية الذهبية والعضوية العادية).</p> <p>ج- دخل المباريات وما قد ينتج عنها من موارد.</p> <p>د- استثمار الممتلكات، كالمنشآت الرياضية، والصالات بعد موافقة الهيئة.</p> <p>هـ- حقوق الرعاية، وعوائد الإعلان والتسويق، والنقل التليفزيوني، بعد أخذ موافقة الهيئة مع مراعاة الضوابط والإجراءات المقررة من الهيئة والاتحاد المعني.</p> <p>و- التبرعات والهبات التي يوافق عليها مجلس الإدارة، على أن تكون وفقاً للقواعد الآتية:</p> <p>(1) ألا يترتب على التبرع مخالفة للنظام العام.</p> <p>(2) ألا يترتب على التبرع مخالفة للأنظمة والتعليمات الصادرة من الهيئة.</p> <p>(3) يجب أن لا يكون التبرع للنادي نقداً، ويكون بحوالة أو بأي وسيلة إلكترونية مرخصة، وإذا تعذر ذلك فيكون دفع قيمته بشيك من المتبرع باسم النادي، ويعطى المتبرع إيصال تسلم بذلك.</p>

	<p>4) يخصص سجل إحصائي سنوي في النادي، تدون فيه جميع التبرعات، وتزود الهيئة بنسخة من هذا السجل في نهاية كل سنة ميلادية.</p> <p>5) يخضع من يخالف هذه القواعد للمساءلة وفقاً لما تقتضي به الأنظمة.</p> <p>2. يجنب النادي ما نسبته 10% على الأقل من الفوائض المالية السنوية لإعادة استثمارها من خلال صناديق استثمارية لدى المؤسسات المالية المرخصة في المملكة، مع إحاطة الهيئة بذلك.</p> <p>تحصيل إيرادات النادي:</p> <p>يجب ان يكون تحصيل إيرادات النادي من خلال الوسائل البنكية كالتشيكات المصرفية أو البنكية أو التحويل المصرفي أو الإيداع البنكي المباشر أو باستخدام وسائل التحصيل الإلكتروني المرخصة من مؤسسة النقد العربي السعودي، ويمنع تحصيل الأموال نقداً وفي جميع الأحوال يجب الالتزام بالأصول والإجراءات المحاسبية عند تسجيل وتقييد إيرادات النادي من قبل المدير المالي.</p>
<p>الأساسية:</p> <p>46</p> <p>47</p> <p>48</p>	<p>مصرفات النادي:</p> <p>- لا يجوز صرف المبالغ إلا وفقاً للصلاحيات المحددة في اللائحة الأساسية للأندية الرياضية.</p> <p>- تتكون مصرفات النادي من:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الأجور والرواتب والتأمين الصحي والسكن والنقل. 2. مقدمات عقود اللاعبين والمدربين والعاملين، وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك. 3. المياه والكهرباء والمحروقات. 4. البريد، والهاتف، والبرقيات، وخدمات الاتصالات الأخرى. 5. ترميم، وصيانة، وإيجارات المباني. 6. نفقات تنفيذ الأنشطة من معسكرات داخلية وخارجية وعاشة ونقل بري وجوي. 7. الأدوات المكتبية والرياضية، والمطبوعات، والأجهزة، والأثاث، والمستلزمات الخاصة بالنادي. 8. الاشتراكات في الاتحادات الرياضية. 9. بدل الغرامات والجزاءات التي تفرض على النادي. 10. نفقات علاج اللاعبين داخلياً وخارجياً 11. بدلات تمثيل، ومركبات، وعاشة، وانتدابات، ومكافآت. 12. تأمين وسائل النقل وقطع الغيار. 13. نفريات <p>كيفية الصرف:</p> <p>لا يصرف أي مبلغ مالي إلا للمستفيد الأول، بأمر صرف موقع من الرئيس التنفيذي مع المدير المالي، وفي حال استحقاق صرف لأي من الرئيس التنفيذي أو المدير المالي فلا يجوز توقيع من له استحقاق في ذلك، وتنتقل صلاحية الموافقة على الصرف في هذه الحالة إلى مجلس الإدارة. ولا يتم أمر الصرف إلا بعد توفر المستندات المطلوبة من اللائحة الأساسية للأندية الرياضية.</p>
<p>الأساسية:</p> <p>53</p> <p>56</p>	<p>مصرفات المهمات الخاصة:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يتحمل النادي مصرفات مندوبية في المهمات الخاصة به. 2. يؤمن النادي السكن، الإعاشة، والتنقلات في مهمات النادي.

<p>الأساسية: 50</p>	<p>شراء مستلزمات النادي: يتم شراء مستلزمات النادي بإحدى الطرق التالية: 1. الشراء المباشر بما لا يتجاوز 50,000 خمسين ألف ريال. 2. ما زاد على 50,000 خمسين ألف ريال سعودي الى 150,000 مائة وخمسون الف ريال فيكون بموجب تسعيرات يؤخذ بالأقل سعرًا. 3. ما زاد عن 150,000 مائة وخمسين ألف ريال سعودي، يطرح في منافسة تحت إشراف المكتب، وفي حال رأى النادي التعاقد المباشر مع مزود خدمة معين لا اعتبارات فنية، فيجب عليه إخطار مكتب الهيئة المعني قبل إتمام التعاقد مع إيضاح مبررات التعاقد مع مزود الخدمة، وتبيان القيمة الإجمالية للعقد، والأصناف المؤمنة، وعددها، وكيفية دفع مبلغها. 4. يفضل شراء المنتجات المحلية، مع مراعاة عدم تعارض ذلك مع المصلحة العامة.</p>
<p>الأساسية: 57 58 59</p>	<p>السفر والانتداب: بدل الانتداب: 1. يصرف النادي بدل انتداب لأعضاء مجلس الإدارة، والسعوديين المتعاقدين، والمتعاونين لليوم الواحد وفقاً للمادة 57 من اللائحة الأساسية للأندية الرياضية. تذاكر السفر: يصرف تذكرة سفر للمنتدبين في مهمات النادي بدرجة رجال الأعمال لرئيس مجلس الإدارة، والدرجة السياحية لأعضاء مجلس الإدارة، ومن يتطلب سفره من النادي. السكن والإقامة للمرافقين: يوفر النادي السكن لمرافقي فرق النادي المختلفة (إداريين/مدربين/عمال) في الأماكن المؤمنة للفرق.</p>
<p>الأساسية: 60</p>	<p>ممتلكات النادي: 1. تعتبر أموال النادي، بما فيها الاشتراكات والممتلكات الثابتة والمنقولة والهيئات والوصايا والتبرعات والإعانات وغيرها، ملكاً للنادي، وليس للأعضاء أي حق فيها، وليس للعضو المنسحب، أو الذي فقد عضويته، أو سقطت عنه، أو لورثته أي حق في المطالبة بهذه الأموال. 2. تشمل ممتلكات النادي الأموال النقدية، والأموال المودعة في البنوك والمباني والمنشآت والعقارات والأجهزة والأدوات والملابس والأثاث ووسائل النقل وما في حكمها. 3. لا يحق لمجلس إدارة النادي بيع شيء من ممتلكات النادي إلا بعد موافقة الهيئة. 4. كل من يتسبب في ضياع أو إتلاف شيء من ممتلكات النادي يكون ملزماً بدفع قيمته أو إصلاحه حسب قرار مجلس الإدارة أو الهيئة ويجوز للهيئة توقيع أي من الجزاءات المقررة في هذه اللائحة بالإضافة لدفع قيمة ما تم إتلافه أو إصلاحه. 5. تسجل جميع ممتلكات النادي حسب تصنيفها في سجلات معتمدة وبأرقام متسلسلة في المستودع. 6. يمسك المدير المالي وأمين المستودع سجلات العهد العينية يثبت فيها الوارد والخارج من هذه العهد. 7. للهيئة تشكيل لجنة لجرد وتصفية ممتلكات النادي الذي تم حله أو دمجها طبقاً للأنظمة واللوائح.</p>
<p>الأساسية: 71</p>	<p>سداد المقابل المالي للعضوية للناخبين والمرشحين: يجب سداد المقابل المالي للعضوية من قبل العضو طالب العضوية بنفسه عن طريق الحساب البنكي للنادي خلال فترة فتح باب الترشيح، حتى لو كانت مدة العضوية انتهت أو ستنتهي.</p>

الإستثمار:	حساب الإستثمار وسداد عائد الإستثمار:
35	سداد العائد:
36	يسدد عائد الإستثمار السنوي وفق ما هو منصوص عليه بشروط المزايدة.
	حساب الإستثمار:
	يخصص النادي حساباً خاصاً بالإستثمار تودع فيه عوائد الإستثمار، ولا يجوز تلقي أي عائد استثمائي إلا من خلال هذا الحساب، على أن يتم الصرف من الحساب وفقاً للقواعد المقررة في اللائحة الأساسية للأندية الرياضية.

إختصارها	إسم اللائحة
الأساسية	- اللائحة الأساسية للأندية الرياضية.
الإستثمار	- لائحة استثمار الأراضي المخصصة للأندية الرياضية.
الدليل	- دليل استراتيجية دعم الأندية الرياضية.